



# COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE

(PROVINCIA DI BIELLA)

## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

**2024 – 2026**

(LEGGE 16/01/2003, n. 3 art. 4;  
art. 6, commi 1-4, D.L. 09/06/ 2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113)

*Approvato con determinazione n. 198 del 18/04/2024.*

## PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi organizzativi e di lavoro per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Il Piano ha l'obiettivo di contribuire al processo di modernizzazione del sistema pubblico dell'ente locale ed è rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Vigliano Biellese. Il Piano formativo rappresenta una leva molto importante per rendere più efficace la gestione delle risorse umane. L'Amministrazione comunale attiva così uno strumento finalizzato a garantire a tutto il personale occasioni di crescita professionale ed in contemporanea a sostenere il personale rispetto agli importanti processi di cambiamento in atto.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno al fine di adeguare le capacità e le competenze esistenti per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione delle attività formative deve altresì tener conto delle numerose disposizioni che nel corso degli anni hanno introdotto obblighi formativi a carico dei lavoratori.

Tra queste, le principali sono:

- D.lgs. 165/2001:
  - art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
  - art.7 bis, come introdotto dall'art. 4 della Legge n. 3/2003, che al primo comma stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni “predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.”
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 06/11/2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, fra l'altro l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ..., e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”*.

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Elevata Qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e, oltre ad esserne i beneficiari, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento dei contenuti dell'attività formativa svolta rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali, il monitoraggio del gradimento e la

valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** l'Ente può avvalersi sia di docenti esterni esperti in materia, provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione, sia di docenti interni all'Amministrazione, individuati principalmente nel Segretario comunale oppure in dipendenti con particolare preparazione su argomenti specifici.

## ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni dei vari uffici sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria** in materia di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza, privacy;
- **formazione specialistica** di aggiornamento e approfondimento mirata al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.
- **formazione trasversale** su temi che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree dell'Ente;

### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai seguenti temi:

- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR – Privacy e protezione dei dati

### FORMAZIONE SPECIALISTICA

Si darà luogo, compatibilmente con le risorse disponibili, ad interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a specifiche materie.

### FORMAZIONE TRASVERSALE

Attività formative destinate al personale degli uffici e finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnologiche e informatiche, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvata dall' Elevata Qualificazione di riferimento ovvero dal Responsabile del Servizio Personale.

A partire dall'anno 2023 l'Amministrazione è accreditata a Syllabus - Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, fornito dal dipartimento della Funzione Pubblica. In Syllabus è possibile trovare un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata. Utile per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere realizzate facendo ricorso a diverse modalità di fruizione:

1. Formazione in aula
2. Webinar
3. Formazione in streaming

privilegiando, ove possibile a parità di contenuti e qualificazione dei docenti, le modalità di didattica a distanza.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

## RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, compresa la registrazione delle giornate e le ore di effettiva partecipazione, ed alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari di valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

### **Corsi sicurezza sul lavoro (a seguire la formazione già svolta nel corso degli anni 2022 e 2023)**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - corso base per i neo assunti / aggiornamento per il restante personale
- RLS – Corso base
- Aggiornamento o formazione base per addetti primo soccorso e antincendio;
- PREPOSTO – Corso base

### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR – Privacy e protezione dei dati

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

### **Formazione generale del personale**

- Sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Versione web dell'applicativo Socr@Evo e archiviazione in cloud

#### **Formazione specifica**

- Approfondimenti sul Contratto collettivo Nazionale Funzioni Locali
- Approfondimenti sul Codice Appalti
- Formazione in materie di specifica competenza dei diversi uffici